PATVIRTINTA

Klaipėdos lopšelio-darželio „Pagrandukas“

direktoriaus 2020 m. kovo 16 d.

įsakymu Nr. V-18

**KLAIPĖDOS** **LOPŠELIO-DARŽELIO „PAGRANDUKAS“ DARBUOTOJŲ**

**NUOTOLINIO** **DARBO** **TVARKOS** **APRAŠAS**

**I.** **BENDROSIOS** **NUOSTATOS**

1. Klaipėdos lopšelio-darželio „Pagrandukas“ (toliau – lopšelis-darželis) darbuotojų nuotolinio

darbo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato nuotolinio darbo sąlygas ir tvarką lopšelyje-darželyje.

2. Nuotolinis darbas – įprastas darbuotojo darbas, kurį jis gali atlikti darbovietėje, tačiau dėl tam tikrų priežasčių atliekamas kitoje, nutolusioje nuo pagrindinės darbovietės vietoje su darbdaviu suderinta tvarka ir sąlygomis.

3. Galimybe dirbti nuotoliniu būdu gali pasinaudoti visi darbuotojai, kurių veiklos pobūdis ir specifika leidžia jiems priskirtas funkcijas atlikti šia darbo organizavimo forma.

**II.** **NUOTOLINIO** **DARBO** **ORGANIZAVIMAS**

4. Darbuotojams, pageidaujantiems rinktis nuotolinio darbo organizavimo formą, leidžiama dalį darbo laiko normos dirbti nuotoliniu būdu iš anksto suderintu laiku su lopšelio-darželio direktoriumi:

4.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, direktoriaus pavaduotojui, specialistui 10-15 procentų darbo laiko;

4.2. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojams, neformaliojo švietimo mokytojams, 8,2 procento savaitės darbo laiko, skirto ugdomajai veiklai planuoti, užsiėmimams, renginiams, šventėms pasiruošti, ugdytinių pažangai ir pasiekimams vertinti, saviugdai;

4.3. pagalbos mokiniui specialistams, meninio ugdymo mokytojui 10-15 procentų darbo laiko;

4.4. esant ekstremaliai situacijai, paskelbto valstybinio karantino sąlygomis visiems įstaigos darbuotojams 100 procentų darbo laiko.

5. Darbuotojų, išvardintų Aprašo 4 punkte, prašymas dirbti nuotoliniu būdu tenkinamas ne daugiau kaip 4 darbo dienas per mėnesį (išskyrus ekstremalias situacijas), jeigu tai įmanoma dėl darbo organizavimo ypatumų, to pareikalavus:

5.1. neįgalumą turinčiam darbuotojui;

5.2. pedagogui, jei tomis darbo dienomis jis neturi kontaktinių valandų;

5.3. nėščiai, neseniai pagimdžiusiai ar krūtimi maitinančiai darbuotojai;

5.4. darbuotojui, auginančiam vaiką iki 3 metų;

5.5. darbuotojui, vienam auginančiam vaiką iki 14 metų arba neįgalų vaiką iki 18 metų;

5.6. darbuotojui, auginančiam 3 ir daugiau vaikų iki 14 metų.

6. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu suteikiama šalių susitarimu pagal darbuotojo prašymą. Prašymas dėl nuotolinio darbo turi būti suderintas su įstaigos vadovu. Sprendimas priimamas šalims sutarus, kad dėl nuotolinio darbo patirtos išlaidos darbuotojui nėra kompensuojamos.

7. Prašyme (1 priedas) privaloma nurodyti:

7.1. nuotolinio darbopradžios irpabaigos laiką (pagal darbo grafiką);

7.2. nuotolinio darbo vietą (tikslų adresą, kur bus dirbama);

7.3. telefono numerį kuriuo bus palaikomas ryšys;

7.4. konkrečius darbus ir atsiskaitymo būdą tiesioginiam vadovui už darbus nuotoliniu būdu;

7.5. patvirtinti įsipareigojimą laikytis nuotolinio darbo saugos reikalavimų darbo funkcijų atlikimo metu, taip pat patvirtinti, kad jeigu trauma bus patirta laiku, kuris pagal susitarimą nepriskiriamas darbo laikui, arba su darbo funkcijų atlikimu nesusijusiomis aplinkybėmis, įvykis nebus laikomas nelaimingu atsitikimu darbe;

7.6. patvirtinti, kad nuotolinio darbo vieta ir naudojamos darbo priemonės atitinka būtinus saugos ir sveikatos reikalavimus;

7.7. pasižadėti laikytis Klaipėdos lopšelio-darželio „Pagrandukas“ darbuotojų nuotolinio darbo tvarkos apraše nustatytų reikalavimų.

8. Lopšelio-darželio direktorius, gavęs darbuotojo prašymą dėl leidimo dirbti nuotoliniu būdu, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos, įvertina jame pateiktą informaciją, darbuotojo darbo funkcijas, būtinybę užtikrinti operatyvų ir nepertraukiamą lopšelio-darželio darbą ir priima sprendimą užrašydamas atitinkamą rezoliuciją ant darbuotojo prašymo.

9. Lopšelio-darželio vadovui priėmus sprendimą leisti darbuotojui dirbti nuotoliniu būdu, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną tai patvirtinama įsakymu.

10. Darbuotojas, dirbantis nuotoliniu būdu, turi teisę bet kada pateikti prašymą dėl leidimo dirbti nuotoliniu būdu panaikinimo (2 priedas). Šis prašymas teikiamas ir tvirtinamas tokia pačia tvarka kaip ir prašymas dėl leidimo dirbti nuotoliniu būdu.

11. Darbuotojui (išskyrus pedagogus), dirbančiam nuotolinį darbą, užduotys, kurios nebuvo suderintos iš anksto, pateikiamos elektronine forma į jo elektroninio pašto dėžutę ir/ar žodžiu telekomunikacijų priemonėmis.

12. Nuotolinio darbo metu darbuotojas turi būti pasiekiamas jo nurodytu telefonu, o praleidęs skambučius perskambinti ne vėliau kaip per pusę valandos.

13. Darbuotojas privalo užtikrinti, kad jo pasirinkta nuotolinio darbo vieta atitiktų darbuotojų darbo saugą ir sveikatos apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus. Jeigu darbuotojui kyla neaiškumų dėl vietos atitikties nustatytiems reikalavimams, darbuotojas turi kreiptis į direktorių. Darbuotojas privalo rūpintis savo paties ir kitų asmenų, kurie galėtų nukentėti dėl netinkamo darbuotojo elgesio arklaidų, saugair sveikata, taip pat tinkamu įrangos irdarbo priemonių naudojimu ir apsauga.

14. Lopšelio-darželio darbuotojas privalo laikytis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 patvirtintame Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų apraše nustatytų elektroninės informacijos saugos reikalavimų.

15. Darbuotojas užtikrina ir sutinka, kad nuotolinio darbo metu jis būtų pasiekiamas tarnybiniu (jei toks yra skirtas) ar asmeniniu mobiliuoju telefonu. Darbui neatlygintinai naudoja savo kompiuterį arba Lopšelio-darželio skirtą (3 priedas), laikydamasis saugos ir asmens duomenų apsaugos įstatymų reikalavimų.

16. Darbuotojai, dirbantys nuotolinį darbą, savo darbo laiku privalo:

16.1. tikrinti savo elektroninio pašto dėžutę;

16.2. operatyviai atsakyti į skubius elektroninius pranešimus ir atsiliepti į skambučius;

16.3. užtikrinti, kad darbo nuotoliniu būdu vietoje nuolat būtų įjungta interneto prieiga, kompiu-

terinė technika ir telefonas.

16.4. esant tarnybinei būtinybei, tiesioginio vadovo reikalavimu, ne vėliau kaip per pusantros valandos atvykti į įstaigą atlikti savo funkcijų;

16.5. atlikti pavedimus per nustatytą terminą;

16.6. laikytis teisės aktuose nustatytų darbų saugos ir kitų teisės aktų, kurie taikomi ir dirbant lopšelio-darželio patalpose, reikalavimų.

17. Už darbonuotoliniu būdu rezultatus darbuotojasatsiskaito tiesioginiam vadovui, jonustatytu būdu:

17.1. darbuotojui, dirbančiam nuotoliniu būdu, konkrečias užduotis vadovas gali pateikti elektronine forma, siųsdamas jas į darbuotojo tarnybinio ar asmeninio elektroninio pašto dėžutę arba žodžiu bei fiksuotu ar asmeniniu telefono ryšiu (toliau – telefono ryšys);

17.2. darbuotojas, atlikęs jam pavestas užduotis, nedelsdamas jas išsiunčia tarnybiniu ar asmeniniu elektroniniu paštu arba atsiskaito kitu sutartu būdu.

18. Darbuotojo prašymas leisti dirbti nuotoliniu būdu netenkinamas, esant vienai ar kelioms toliau

nurodytoms aplinkybėms:

18.1. darbuotojas nevykdo pareigų, nustatytų Aprašo 16-17 punktuose;

18.2. dėl darbo nuotoliniu būdu nebūtų užtikrintas tinkamas funkcijų vykdymas;

18.3. darbas nuotoliniu būdu daro neigiamą įtaką darbuotojo darbo kokybei;

18.4. pageidaujamą dirbti nuotoliniu būdu dieną yra numatyti posėdžiai, pasitarimai, ar kiti renginiai, kuriuose darbuotojo dalyvavimas būtinas;

18.5. darbuotojas piktnaudžiauja galimybe dirbti nuotoliniu būdu.

**III.** **BAIGIAMOSIOS** **NUOSTATOS**

19. Atsižvelgiant į tai, kad Lietuvos Respublikos nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų socialinio draudimo įstatyme neapibrėžta nelaimingo atsitikimo dirbant nuotolinį darbą sąvoka, nelaimingas įvykis, kuris atsitiktų dirbant nuotolinį darbą nustatytomis darbo valandomis, būtų laikomas nelaimingu atsitikimu darbe, atlikus visapusį faktinių aplinkybių tyrimą. Kitais atvejais, jeigu darbuotojas patirtų traumą atlikdamas ne darbo funkcijas ar laiku, kuris pagal susitarimą nepriskiriamas darbo laikui, įvykis nebūtų laikomas nelaimingu atsitikimu darbe.

20. Darbuotojams, dirbantiems nuotoliniu būdu, taikomos tokios pačios socialinės garantijos, kaip ir dirbantiems lopšelio-darželio patalpose.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Klaipėdos lopšelio-darželio „Pagrandukas“

direktoriaus 2020 m. kovo 16 d .

įsakymo Nr. V- 18

1 priedas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( darbuotojo vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( pareigos)

Klaipėdos lopšelio-darželio „Pagrandukas“

direktoriui

**PRAŠYMAS**

**DĖL LEIDIMO DIRBTI NUOTOLINIU BŪDU**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Data)

Klaipėda

Prašau leisti dalį mano atliekamų funkcijų atlikti nuotoliniu būdu šiuo laikotarpiu: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(nurodoma (-os) konkretaus mėnesio (-ių) ar savaitės darbo diena (-os) ir valanda (-os), kurią (-ias) darbuotojas dirbs nuotoliniu būdu)

Nuotolinio darbo vieta:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nurodomas nuotolinės darbo vietos adresas)

Telefono numeris ir elektroninio pašto adresas:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(mobiliojo ryšio telefono numeris, į kurį būtų peradresuojami tarnybiniai skambučiai ir el. pašto adresas, kuriuo būtų siunčiama būtina informacija)

Konkretūs darbai ir atsiskaitymo tiesioginiam vadovui už darbus nuotoliniu būdu tvarka

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nurodomas konkretūs darbai ir atsiskaitymo būdas: raštu arba žodžiu, kiti su tiesioginiu vadovu suderinti klausimai)

Įsipareigoju laikytis darbo saugos reikalavimų nuotolinio darbo funkcijų atlikimo metu, taip

pat patvirtinu, kad jeigu trauma bus patirta tuo metu, kuris pagal susitarimą nepriskiriamas darbo

laikui, arba su darbo funkcijų atlikimu nesusijusiomis aplinkybėmis, įvykis nebus laikomas nelai-

mingu atsitikimu darbe.

Patvirtinu, kad nuotolinio darbo vieta, naudojamos darbo priemonės, įranga (išskyrus Įstaigos

suteiktas darbo priemones, įrangą) atitinka darbuotojų darbo saugą ir sveikatą reglamentuojančių

teisės aktų reikalavimus.

Nedirbsiu švenčių ir poilsio dienomis.

Atsisakau prašyti kompensacijos už darbo priemonių naudojimą/nusidėvėjimą (asmeninis te-

lefonas, kompiuteris ir kt.) ir komunalines paslaugas.

Pasižadu, kad dirbdamas nuotoliniu būdu, laikysiuosi Klaipėdos lopšelio-darželio „Pagrandukas“ darbuotojų nuotolinio darbo tvarkos apraše nustatytų reikalavimų. Rūpinsiuosi savo paties ir kitų asmenų, kurie galėtų nukentėti dėl netinkamo mano elgesio ar klaidų, sauga ir sveikata, taip pat tinkamu įrangos ir darbo priemonių naudojimu.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( darbuotojo vardas, pavardė ir parašas)

Klaipėdos lopšelio-darželio „Pagrandukas“

direktoriaus 2020 m. kovo 16 d .

įsakymo Nr. V- 18

2 priedas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(adresas, kontaktiniai duomenys)

Klaipėdos lopšelio-darželio „Pagrandukas“

direktoriui

**PRAŠYMAS**

**DĖL NUOTOLINIO DARBO ATŠAUKIMO**

2020 m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ d.

Klaipėda

Atsižvelgiant į darbo organizavimo formos pakeitimus švelninant Lietuvos Respublikoje karantino reikalavimus, prašau mane atšaukti iš anksčiau nustatyto nuotolinio darbo nuo 2020 m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dienos.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 24 straipsnio 1 dalimi ir 25 straipsniu informuoju, kad aš nesu užsikrėtusi (-ęs) COVID-19 liga (koronaviruso infekcija) ir nesu šio viruso nešiotoja (-as).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas, vardas, pavardė)

Klaipėdos lopšelio-darželio „Pagrandukas“

direktoriaus 2020 m. kovo 16 d .

įsakymo Nr. V- 18

3 priedas

**aparatinės ir programinės įrangos perdavimo-priėmimo aktas**

Įrangą gavo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė, parašas)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Įrangos pavadinimas** | **Inventoriaus numeris arba kodas** | **Išdavimo data** | **Parašas** | **Grąžinimo data** | **Parašas** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Įrangą išdavė \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

Atsakingas asmuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė ir parašas)